



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Guaratinga

1

Quinta-feira • 23 de Janeiro de 2020 • Ano • Nº 2504

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Guaratinga publica:

- **Republicação Aviso de Edital - Pregão Presencial Nº 003/2020 Processo Administrativo Nº 021/2020** – Objeto: Prestação de serviço de locação de software de sistema web integrado de contabilidade pública com módulo orçamentário, módulo financeiro, módulo controle interno, módulo convênios e transparência, sistema compras e licitação, sistema de tributos, e sistema nota fiscal eletrônica.
- **Edital de Pregão Presencial nº. 003/2020 Processo Administrativo nº. 021/2020.**

Imprensa Oficial



Gestão transparente.
Os atos do gestor são publicados
no Diário Oficial próprio do município.

autonomia
Modernidade
Transparência

Licitações



REPUBLICAÇÃO AVISO DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2020 TIPO – MENOR PREÇO POR LOTE

O Município de Guaratinga/BA, torna público a republicação do Edital **VÍCIOS EDITAL**, publicado no Diário Oficial do Município dia 15/01/2020 (Quarta feira, 15 de JANEIRO de 2020 Ano – Nº 2492), no dia no Jornal de Grande Circulação CORREIO (Salvador, Quarta feira, 15 de janeiro de 2020 – CORREIO) e no Mural da Prefeitura Municipal de Guaratinga/BA, **remarcada para realizar-se dia 05 de fevereiro de 2020, às 10h00min**, na Prefeitura, situada na Avenida da Juscelino Kubistchek, 589, Centro, **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de locação de software de SISTEMA WEB INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA COM MÓDULO ORÇAMENTÁRIO, MÓDULO FINANCEIRO, MÓDULO CONTROLE INTERNO, MÓDULO CONVÊNIOS e TRANSPARÊNCIA, SISTEMA COMPRAS e LICITAÇÃO, SISTEMA DE TRIBUTOS, e SISTEMA NOTA FISCAL ELETRÔNICA, conforme estabelecido no Termo de Referência anexo I do Edital.

Os interessados poderão baixar o Edital no site www.guaratinga.ba.gov.br e no Edifício sede da Prefeitura Guaratinga/BA, localizada na Avenida Juscelino Kubistchek, nº 589, Centro, Guaratinga/BA, sala da Comissão Permanente de Licitação.

Informações complementares poderão ser obtidas através do telefone (73) 3277 – 2295 das 08h:00min às 12h:00min.

Guaratinga/BA, 22 de janeiro de 2020.

Ywério Campos
Decreto Municipal nº 156/2018
Pregoeiro Municipal

DECLARAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Declaro para os fins que se fizerem necessários que este documento foi publicado no Jornal de Grande Circulação do dia ___/___/___, no Diário Oficial do Município do dia ___/___/___, e quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Guaratinga/BA, à Avenida Juscelino Kubistchek, 589, Centro, pelo período de ___/___/2020 a ___/___/2020.

Guaratinga/BA, ___ de _____ de 2020.

Ywério Campos
Decreto Municipal nº 156/2018
Pregoeiro Municipal

Avenida Juscelino Kubistchek, nº 589, Centro – Guaratinga/BA

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: GI+AR7JYUM01GZCGUKO+OQ

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO	021/2020
MODALIDADE/FORMA/TIPO	Pregão/Presencial/ <u>POR LOTE</u>
NÚMERO DA LICITAÇÃO	003/2020

1 – DO PREÂMBULO

1.1 – O Município de Guaratinga/BA torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo menor preço **POR LOTE**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos.

1.2 - O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 2002, Decreto Municipal Nº 052/2017, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, DECRETO Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013, à Lei Complementar nº 123, de 2006, posteriores alterações Lei Complementar nº 147/2014 e subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 003/2020	
Data da abertura da sessão pública	05 de fevereiro de 2020
Local	SALA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, situada à Avenida Juscelino Kubistchek, 589, Centro, Guaratinga/BA.
Horário	10h:00min
Credenciamento	Das 10h:00min às 10h:15min do dia 05 de fevereiro de 2020
Site Publicação do Edital	www.guaratinga.ba.gov.br
e-mail	licitaguaringa@gmail.com
Telefone	(73) 3277-2295

2 – DO OBJETO

2.1 - O objeto desta licitação é a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de locação de software de SISTEMA WEB INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA COM MÓDULO ORÇAMENTÁRIO, MÓDULO FINANCEIRO, MÓDULO CONTROLE INTERNO, MÓDULO CONVÊNIOS e TRANSPARÊNCIA, SISTEMA COMPRAS e LICITAÇÃO, SISTEMA DE TRIBUTOS, e SISTEMA NOTA FISCAL ELETRÔNICA, conforme estabelecido no Termo de Referência anexo I do Edital.

2.2 - A licitação será **POR LOTE**, conforme tabela constante do Termo de Referência;

2.3 - O critério de julgamento adotado será o menor preço **POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.4 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



2.4.1 - **ANEXO I** - Termo de Referência;

2.4.2 – **ANEXO II** – Modelo de Proposta;

2.4.3 - **ANEXO III** - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (**inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 2002**);

2.4.4 - **ANEXO IV** - Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

2.4.5 - **ANEXO V** - Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99);

2.4.6 - **ANEXO VI** - Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no **artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007**;

2.4.7 - **ANEXO VII** – Modelo de Procuração Particular

2.4.7 - **ANEXO VIII** - Minuta de Contrato.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão Presencial os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas, nas seguintes condições:

3.2.1 - Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

3.2.2 - Em dissolução ou em liquidação;

3.2.3 - Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do **artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993**;

3.2.4 - Que estejam reunidas em consórcio;

3.2.5 - Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.2.6 - Estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.7 - Empresas de que sejam proprietários: **A Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores**;

3.2.8 - Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no **artigo 9º da Lei nº. 8.666/93**;

3.2.9 - O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

3.3 - A observância das vedações do Item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.



Obs.: A PARTICIPAÇÃO NESTA LICITAÇÃO SIGNIFICA PLENO CONHECIMENTO DE SUAS INSTRUÇÕES, NÃO CABENDO, APÓS SUA ABERTURA, ALEGAÇÕES DE DESCONHECIMENTO DE SUBITENS, OU RECLAMAÇÕES QUANTO AO SEU CONTEÚDO. ANTES DE ELABORAR SUAS PROPOSTAS, OS LICITANTES DEVERÃO LER ATENTAMENTE O EDITAL E DEMAIS DOCUMENTOS ANEXOS.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 – No local, data e hora indicados no preâmbulo deste edital e na presença do Pregoeiro o Sr. Ywério Campos, noemado pelo DECRETO MUNICIPAL nº 156/2018, será realizado o credenciamento do interessado ou seu representante legal. Para tanto, **OBRIGATORIAMENTE**, o envelope de credenciamento deverá conter os seguintes documentos:

- a) **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) **No caso de sociedade simples:** inscrição do **ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas** do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) **Procuração particular ou carta de credenciamento, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO** do sócio ou proprietário da empresa licitante, ou ainda cópia autenticada em cartório competente de traslado de procuração por instrumento público, estabelecendo poderes para representar a licitante expressamente quanto à formulação de propostas e a praticar todos os demais atos inerentes ao Pregão Presencial, na hipótese de representação por meio de preposto. Caso haja opção pela carta de credenciamento, poderá ser utilizado o **modelo anexo VII** deste edital, também com firma reconhecida;
- f) **Cópia da cédula de identidade e CPF** ou equivalentes do procurador ou representante da licitante presente à sessão;
- g) **No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o **art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971**;
- h) **No caso de microempresa** ou empresa de pequeno porte: **Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas**, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do **artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007**, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
- i) **Documentos de RG e CPF** do proprietário e sócios quando for o caso da empresa;
- j) Em hipótese alguma serão recebidos documentos posteriores a data acima indicada;
- k) **No caso de empresa ou sociedade estrangeira** em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

Página 3 de 62

Avenida Juscelino Kubistchek, 589 – Centro – Guaratinga/BA



4.2 - A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome do representado, desde que autorizado por documento de habilitação legal, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um licitante. Referido representante poderá ser acompanhado por outras pessoas, que poderão assessorá-lo, sendo vedada a manifestação de qualquer natureza por essas outras pessoas;

4.5 - A não apresentação ou incorreção de qualquer documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento da licitante ou de seu representante legal à sessão, não inviabilizará a participação da(s) licitante(s) no certame. Neste caso, o(s) portador(es) dos envelopes poderá(ão) assistir apenas como ouvinte(s), não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação em ata ou mesmo se manifestar ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos;

4.6 - Não se admitirá posterior complementação da documentação.

4.7 - **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte**, ou de cooperativa enquadrada no **artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007**, quando for o caso (**Conforme modelo Anexo VI**), sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na **Lei Complementar nº 123, de 2006**;

4.8 - O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do **artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006**, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

4.9 - Na sessão pública realizada em decorrência desta Licitação, somente poderá fazer uso da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar reclamações, assinar atas e manifestar intenção de interpor recursos, o representante devidamente credenciado da proponente.

5 – DA ABERTURA DA SESSÃO

5.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o(s) licitante(s), ou o(s) seu(s) representante(s), após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

5.1.2 - O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do **artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006**, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

5.1.3 - Envelopes de Credenciamento, proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 - CREDENCIAMENTO
MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2020
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
CNPJ Nº XXXX
ENDEREÇO:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF Nº XXXX

ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS



MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2020
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
CNPJ Nº XXXX
ENDEREÇO:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF Nº XXXX

ENVELOPE Nº 3 - HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2020
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
CNPJ Nº XXXX
ENDEREÇO:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF Nº XXXX

5.1.4 - Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até 1 (uma) hora antes da abertura da sessão pública. Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº **003/2020**
SESSÃO SERÁ REALIZADA DIA **05/02/2020**, AS **10h:00min.**

5.1.5 - Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

5.1.6 - **A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.**

6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 - A proposta de preços (**Conforme Anexo II**), emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, impressa em papel timbrado do licitante, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente **datada e assinada**, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante. **DEVERÁ INTEGRAR A PROPOSTA:**

- a) Razão Social;
- b) Endereço;
- c) Telefone/fax;
- d) Número do CNPJ/MF;

6.2 - **Constar preços unitários e o total POR LOTE. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último;**

6.3 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.4 - Constatar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;



6.5 - O licitante poderá apresentar proposta referente ao preço **POR LOTE**, devendo os lances referirem-se à integralidade do LOTE, não se admitindo propostas para fornecimento parcial do LOTE.

6.6 - No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

6.6.1- Prazo para prestação do serviço, conforme parâmetro máximo do Termo de Referência.

6.6.2 - Prazo de garantia do serviço, conforme parâmetro mínimo do Termo de Referência.

6.6.3 - Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da sua apresentação.

6.6.4 - **Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será desclassificado para efeito de julgamento.**

6.6.5 - Decorridos **60 (sessenta)** da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.

6.6.6 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, **60 (sessenta) dias**, poderá ser solicitada prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse do Município.

6.6.7 - **A prorrogação da validade das propostas**, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

6.7 - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.8 - O licitante deverá especificar em sua proposta comercial a marca do serviço.

6.9 - **Prazo de entrega dos objetos, que não poderá ser superior a 03 (três) dias corridos contados do recebimento de cada Ordem de Serviço.**

6.10 - Serão desclassificadas as propostas que não ofereçam prazo de garantia ou abaixo do mínimo estipulado. As empresas licitantes indicarão, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**, informações relacionadas à **PADRONIZAÇÃO e COMPATIBILIDADE**, conforme detalhamento constante nos itens;

7 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 – O Pregoeiro Municipal verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.2 - **A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.**



7.3 – O Pregoeiro Municipal classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

7.4 - **Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.**

7.5 - **Deverão ser observados os preços de referência de cada item, extraídos de pesquisa de preços de mercado, não devendo os preços ofertados estarem a maior do que os valores dos itens e os descontos ofertados não ultrapassarem tais valores.**

7.6 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

8 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1 - Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro Municipal dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.2 - **O lance deverá ser ofertado POR LOTE.**

8.3 – O Pregoeiro Municipal convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8.4 – O Pregoeiro Municipal definirá imediatamente antes do início da fase de lances, o valor mínimo admissível para lances supervenientes e o tempo máximo de intervalo entre os lances, a fim de disciplinar previamente o andamento da sessão.

8.5 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.6 - Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa (**ME**) ou empresa de pequeno porte (**EPP**) ou cooperativa enquadrada no **artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 (COOP)**, será observado o disposto nos **artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006**, regulamentada pelo **Decreto nº 6.204, de 2007**.

8.7 – O Pregoeiro Municipal identificará os preços ofertados pelas **ME/EPP e COOP** participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma **ME/EPP/COOP**.

8.8 - As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante **ME/EPP/COOP** melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.



8.8.1 - Caso a **ME/EPP/COOP** melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes **ME/EPP/COOP** participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

8.8.2 - Caso sejam identificadas propostas de licitantes **ME/EPP/COOP** empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

8.8.3 - Havendo êxito neste procedimento, a **ME/EPP/COOP** assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por **ME/EPP/COOP**, ou ainda não existindo **ME/EPP/COOP** participante, prevalecerá a classificação inicial.

8.9 - Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

8.10 - Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no **artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993**, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

8.11 - Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio.

8.13 - Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro Municipal poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

8.14 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro Municipal iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 - Não ocorrendo situação de recusa com base na hipótese acima, o Pregoeiro Municipal examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.2 - Havendo necessidade, o Pregoeiro Municipal suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.3 - Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro Municipal examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.4 - Nessa situação, o Pregoeiro Municipal poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.



9.5 - No julgamento das propostas, o Pregoeiro Municipal poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

9.6 - Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

10 – DA HABILITAÇÃO

10.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, **a empresa vencedora apresentará as Certidões** comprovando o não descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>).

b) **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa**, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>).

10.2 - **A consulta aos cadastros será de responsabilidade da empresa participante conferidas pelo Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio e estas serão em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário**, por força do **artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992**, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, emissão das certidões **não superior a 30 (trinta) dias**.

10.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro Municipal reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4 - Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.

10.5 - Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

10.6.1 - Relativos à Habilitação Jurídica (Art. 28 da Lei nº 8.666/93):

10.6.2 - Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista (Art. 29 da Lei nº 8.666/93):

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;



- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e a Seguridade Social**, mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- e) Prova regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo **Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943**.
- g) Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no **artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007**, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

10.6.2 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira (Art. 31 da Lei nº 8666/93):

- a) **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial**, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **30 (trinta) dias** contados da data da sua apresentação;
- b) - **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O licitante apresentará, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do **SPED** (Sistema Público de Escrituração Digital) contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro;
- c) Apresentação da **Certidão de Regularidade do Contador junto ao CRC** (Conselho Regional de Contabilidade).

10.6.3 10.6.4 - Documentos Complementares:

- a) **Declaração**, sob as penalidades cabíveis, da **inexistência de fatos supervenientes** impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;
- b) **Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta** ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital.
- c) **Atestado (s) de capacidade técnica da empresa**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto licitado, constando o endereço do contratante ou ser informado pelo licitante, de forma a permitir possível diligência.



d) **Alvará de funcionamento** da sede da licitante (sendo original ou cópia autenticada em cartório competente), quando for o caso do alvará ter sua validade acima de um ano: **UMA CÓPIA DO DAM COM O COMPROVANTE DE PAGAMENTO PARA EFICÁCIA DO MESMO;**

e) **Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (Conforme modelo Anexo III);**

f) **DEMAIS ANEXOS DO EDITAL;**

10.7- **Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação**, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no **artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007**.

10.8 - No caso de inabilitação, o Pregoeiro Municipal retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.9 - Para fins de habilitação, o Pregoeiro Municipal poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

10.10 - **Não serão aceitos** documentos com indicação de **CNPJ diferentes**, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.12 - Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

10.12.1 - se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

10.12.2 - se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

10.12.3 - se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

10.12.4 - serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

10.3 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.14 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.15 - Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no **artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007**, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de **05 (dias) dias úteis**, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.16 - **A prorrogação do prazo a que se refere o subitem 10.15 deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante**, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.



10.17 - A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

10.18 - A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.19 - Da sessão pública do Pregão Presencial SRP Nº 003/2020 será lavrada uma Ata, que mencionará todos os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e por todos os licitantes presentes.

10.20 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão Presencial Nº 003/2020, exceto os atestados de capacidade técnica.

11 – DOS RECURSOS

11.1 - Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será **concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões do recurso**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão Presencial Nº 003/2020, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro Municipal autorizada a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

11.3 - Durante o prazo de apresentação do recurso, será garantido o acesso do licitante aos autos do processo licitatório ou a qualquer outra informação necessária à instrução do recurso ou à sua impugnação, caso interposto. Caso os autos do processo não estejam disponíveis para vista dos licitantes interessados, o prazo para recurso e ou impugnação será suspenso.

11.4 - Manifestado o interesse de recorrer, o Pregoeiro Municipal poderá:

- a) Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
- b) Motivadamente, reconsiderar a decisão;
- c) Manter a decisão, encaminhando o recurso para autoridade julgadora.

11.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Não havendo recurso, o Pregoeiro Municipal adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

12.2 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.



13- DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

13.1 - A contratação com o fornecedor será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no **artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993.**

13.2 - As condições de prestação de serviços constam do Termo de Referência, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

13.3 - **O órgão convocará a fornecedora, no prazo de 05 (cinco) dias para assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.**

13.4 - Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

13.5 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.6 - **As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).**

13.7 - É vedada a subcontratação do objeto do contrato.

13.8 - A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.9 - Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

14 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

14.1 - Cada contratação firmada com a fornecedora terá vigência de acordo com as disposições definidas na minuta de contrato ou instrumento equivalente, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do **artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.**

14.2 - A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos.

15- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no **Termo de Referência, no Edital, na Minuta de Contrato.**

16 – DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

17 – DO PAGAMENTO



17.1 – O prazo comum de todos os processos de pagamento da Administração Pública é de até 30 (trinta) dias a partir da data da apresentação da fatura (**Lei 8666/93 , art. 40, inciso XIV, alínea "a"**). Esse é o prazo que leva para o gestor e o fiscal do contrato atestarem na Nota Fiscal que o fornecedor já cumpriu a sua parte e já pode ser pago.

Confira o texto legal:

LEI FEDERAL Nº 8.666/93

Art. 40

XIV - condições de pagamento, prevendo:

a) prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplimento de cada parcela;

17.1 - Administração pública só é considerada inadimplente após 90 (noventa) dias de atraso no pagamento (**art. 78, inciso XV, da lei 8666/93**). Vejamos:

Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:

[...] XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

OBS: O prazo citado acima também se aplica ao interrompimento do fornecimento por falta de pagamento, pois só se caracteriza inadimplência após os 90 (Noventa) dias, antes o Licitante que o fizer estará descumprindo o contrato firmado entre ambas as partes, passivo, portanto de sanções e punições.

17.1.1 - **O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

17.2 - **O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente**, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

17.3 - O **“atesto”** fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

17.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

17.5 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo **artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006**, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o **artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2003**.

17.6 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.



17.7 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.8 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

18 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Comete infração administrativa, nos termos da **Lei nº 10.520, de 2002**, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

- a) Não assinar o Contrato, não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Ensejar o retardamento da execução do certame.

18.2 - A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado **POR LOTE** prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- b) Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no Cadastro Municipal de Registro, **pelo prazo de até cinco anos**;
- c) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

18.3 - As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

18.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na **Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999**.

18.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



18.6 - As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.

18.7 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

19 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

19.1 – dotações orçamentárias:

EXERC.	FONTE	ELEMENTO	DOTAÇÃO	NOMENCLATURA
2020	00	3.3.9.0.39.00	4.123.0107.2.006	GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
2020	00	3.3.9.0.39.00	4.122.0110.2.008	GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

20 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

20.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial SRP.

20.2 - Caberá ao Pregoeiro Municipal decidir sobre a petição no prazo de até vinte e quatro horas.

20.3 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

20.4 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.5 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

20.6 - É facultada ao Pregoeiro Municipal ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.7 - No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro Municipal poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho



fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.8 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.9 – A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

20.10 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.11 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.12 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.13 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.14 - Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

20.15 - **O Edital e seus Anexos poderão ser baixados no endereço eletrônico www.guaratinga.ba.gov.br ou obtidos no órgão, situado no endereço Avenida Juscelino Kubistchek, 05 – Centro – Guaratinga/BA, nos dias úteis, no horário das 08h:00min às 12h:00min ou maiores informações por meio do e-mail: licitaguaratinga@gmail.com.**

20.16 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço Avenida Juscelino Kubistchek, 05 – Centro – Guaratinga/BA, nos dias úteis, no **horário das 08h:00min às 12h:00min.**

20.17 - Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do **artigo 5º, III, da Lei nº 10.520, de 2002.**

20.18 - **Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, ao Decreto Municipal nº 052/2017, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar nº 123, de 2006, alterações LC 147 de 2014 e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.**

20.19 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Justiça Comum – Comarca de Guaratinga/BA, com exclusão de qualquer outro.

Guaratinga/BA, 22 de janeiro de 2020.



Ywério Campos Rodrigues
Decreto nº 156/2018
Pregoeiro Municipal



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

1. OBJETO (ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE)

1.1 – O objeto desta licitação é a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de locação de software de SISTEMA WEB INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA COM MÓDULO ORÇAMENTÁRIO, MÓDULO FINANCEIRO, MÓDULO CONTROLE INTERNO, MÓDULO CONVÊNIOS e TRANSPARÊNCIA, SISTEMA COMPRAS e LICITAÇÃO, SISTEMA DE TRIBUTOS, e SISTEMA NOTA FISCAL ELETRÔNICA, conforme estabelecido no Termo de Referência anexo I do Edital;

SISTEMA WEB INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA COM MÓDULO ORÇAMENTÁRIO (PPA, LDO, LOA), MÓDULO FINANCEIRO, MÓDULO CONVÊNIOS e PORTAL DE TRANSPARÊNCIA.

01. O Sistema de Contabilidade Pública deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados.

02. O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;

03. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;

04. Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;

05. Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;

06. Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;

07. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;

08. Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;

09. Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;

10. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;

11. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado;



12. Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com **os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64**, inclusive com registro em livro Diário;
13. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;
14. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da **Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas**;
15. Gerar os relatórios de razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
16. Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento;
17. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original;
18. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, POR LOTE e Ordinário;
19. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho POR LOTE;
20. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
21. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;
22. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras;
23. Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;
24. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
25. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
26. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro;
27. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso;
28. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
29. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
30. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;



31. Possuir rotina para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;
32. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra, de Empenhos e de Sub-empenhos;
33. Emitir Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;
34. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura;
35. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos à pagar, referente às prestações de contas da Câmara, por meio de importação de arquivos;
36. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;
37. Registrar empenho POR LOTE, por estimativa, ordinário e sub-empenho;
38. Registrar anulação parcial ou total de empenho;
39. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;
40. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
41. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente;
42. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
43. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
44. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo;
45. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas dos Municípios.
46. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
47. Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
48. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos;
49. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.



50. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
51. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;
52. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
53. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
54. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos;
55. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, **conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000;**
56. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o **artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;**
57. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
58. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução;
59. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
60. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, **conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;**
61. Emitir relatórios de Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados;
62. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
63. **Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas dos Municípios referente aos atos administrativos,** dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;
64. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
65. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato desse;
66. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato desse;
67. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.



68. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
69. Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
70. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
71. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
72. Gerar o relatório resumido de execução orçamentária e relatório de gestão fiscal;
73. O Sistema deverá ter permissivo e habilidade de o Gestor avaliar e certificar os relatórios e documentos de forma online, assinando digitalmente;
74. O Sistema de contabilidade deverá possuir sistema integrado de licitações, contratações diretas (dispensas e inexigibilidades) e convênios, bem como os contratos administrativos para contribuir e otimizar com os processos de pagamento contábeis;
75. O sistema de contabilidade deverá oferecer customização, de forma que o usuário do sistema na Gestão poderá “configurar” a sua área de trabalho dentro do software, para melhor utilização das ferramentas conforme a sua necessidade;
76. O Sistema deve, conforme os dados alimentados, gerar informações suficientes para reproduzir um modelo padrão de relatório para audiências públicas, sendo facultativo o uso desse pelo Poder Público;
77. Disponibilidade de minuta do relatório de controle interno;
78. Permitir exportação dos dados para o SIOPS;
79. Permitir exportação dos dados para o SIOPE;
80. O sistema deverá funcionar on-line sem a necessidade de instalação, inclusive ser portátil para os aparelhos moveis (celulares e tablets).
81. Permitir consulta dos dados do CNPJ para cadastro das informações diretamente da tela de Credores, facilitando assim o cadastro das informações.
82. Permitir integração direta com as peças orçamentárias PPA, LDO e LOA, juntamente com a execução contábil, sendo também em banco integrado, dando a praticidade na comunicação dos dados entre eles.
83. Controle de saldo de contratos na execução dos empenhos relacionados, não permitindo assim que ultrapasse o valor contratado.
84. **Permitir exportação do SIGA TCM-BA dos dados Contábeis, Contratos, Licitações, Dispensas, Inexigibilidade e Convênios.**
85. Permitir disponibilidade imediata on-line de forma instantânea dos dados da 131 (Receita, Despesa e Diárias).



86. Permitir a abertura automática do exercício, conforme o IPC.

87. Permitir emissão de relatório de extrato de Contrato.

88. Permitir emissão de relatório de extrato de Credor.

89. Permitir emissão de relatório de extrato de Empenho.

90. Permitir emissão de relatório de Audiência Pública.

91. Permitir emissão de Razão por Órgãos.

SISTEMA DE TRIBUTOS

1. Ser multiusuário permitindo o acesso às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes, por usuários diferentes ao mesmo tempo. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através de uso de hierarquia de senhas;

2. Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, sem necessidade de reconfigurar a cada exercício;

3. As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do *login*do usuário;

4. Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;

5. Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada;

6. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF;

7. Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora;

8. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades: Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;

9. Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;

10. Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas; Possuir registros dos backups efetuados; Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);

11. Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;

12. Possuir gerador de relatórios e de arquivos, para no mínimo os sistemas em desktop, que atenda as seguintes características: Ser desenvolvido na língua portuguesa;

13. Permitir que todos os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas;



14. Disponibilizar a emissão dos relatórios gerados a todos os usuários, com possibilidade de restrição de acesso;
15. As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas via meio magnético a critério da contratante;
16. Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log); Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da prefeitura (remotamente) em casos de necessidade;
17. Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que integre ao backup dos dados do sistema;
18. Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema;
19. Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos;
20. Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema; Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando: a) auto-atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso; b) configurar os usuários que poderão executar a atualização; c) impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado.
21. O Sistema de Tributação Municipal deverá oferecer a prefeitura, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle dos tributos administrados pelo Município: Todas as taxas, impostos e contribuições deverão ser tratados pelo sistema, parametrizados de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, correção e índices, moedas, etc.;
22. Possuir cadastros de ruas, bairros, distritos, bancos, agências, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, documentos fiscais, cadastro único de contribuintes, de cartórios, de imobiliárias;
23. Ter configuração para mensagens de carnê; Possuir cadastro de imóvel urbano, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir novos a qualquer momento;
24. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano;
25. Permitir controle de isenção/imunidade, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade; Permitir que a Planta de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel;
26. Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes;
27. Permitir controlar as receitas de várias taxas, impostos e Contribuição de Melhorias;
28. Possibilitar verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário (econômico), impedindo, por exemplo, que um imóvel construído fique sem área da construção;
29. Permitir o controle de obras e construção civil, informando se for do tipo Ampliação/Reforma, Construção ou Demolição, e se for o caso gerar um novo imóvel ou alterar o já existente;
30. Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado;
31. Ter o controle de emissão de 2ª via com acréscimo de taxa por emissão; Possibilitar a emissão parcelas através das janelas de consultas;



32. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas; Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos;
33. Controlar a execução fiscal da dívida ativa;
34. Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos de acordo com a necessidade da Prefeitura;
35. Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculo individuais ou de um grupo de contribuintes;
36. Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir etiquetas e notificação de lançamentos endereçados aos contribuintes que tiverem lançamentos;
37. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF;
38. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa para Imóveis, Empresas ou Contribuintes;
39. Emitir extrato da movimentação financeira do Imóvel, Empresa ou Contribuinte (tributos pagos, em abertos ou cancelados);
40. Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros;
41. Emitir Gráficos para análise de receitas lançadas, arrecadadas, em dívida ativa e isenções; Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos ou está em dívida ativa;
42. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas; Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;
43. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para intervalos de datas;
44. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.);
45. Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento;
46. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis;
47. Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação;
48. Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa;
49. O Sistema deverá controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal;
50. Emissão dos livros de dívida ativa, notificação e etiquetas para os contribuintes inscritos;
51. Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de única rotina para cobrança judicial;
52. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos;



53. Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, reparcelamentos e pagamentos;
54. Ter opção para cadastrar fórmulas de Juros para refinanciamento de débitos do exercício e da dívida ativa;
55. Conter rotina configurável de parcelamento da Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, outros parcelamentos e dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas, determinar valor mínimo da parcela e incluir taxa de expediente;
56. Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas ativa e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo;
57. Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;
58. Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal;
59. Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes; Possibilidade de controlar a emissão de notas avulsas, com alíquota diferenciada por item, impressas pela secretaria da fazenda;
60. Possibilitar o controle de denúncias fiscais; Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades;
61. Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal;
62. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal; Possibilitar a configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário; Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa automática pelo pagamento de tributos e da dívida ativa;
63. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas contas contábeis;
64. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício; Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes; Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário e mobiliário;
65. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se;
66. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para automaticamente cancelar, prescrever, suspender e anistiar a dívida ativa, com seus respectivos registros;
67. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis;
68. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral;
69. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo;
70. Ter o controle para ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
71. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06;
72. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;



73. Emitir relatório para conferência após as baixas;
74. Emitir ITBI de Imóveis Rurais;
75. Emitir ITBI por cotas;
76. Possuir cadastro de Veículos (Táxi, Moto-táxi, embarcações, etc);
77. Emitir taxas e alvarás para veículos;
78. Emitir alvarás para eventos/festas eventuais;
79. Possuir cadastro de Ambulantes;
80. Emitir taxas para ambulantes;
81. Permitir a escrituração eletrônica do ISS;
82. Permitir importação dos dados da Receita Federal referente ao Simples Nacional;
83. Permitir importação dos dados do Banco do Brasil referente à arrecadação do ISS via Simples Nacional;
84. Permitir exportação dos dados para Receita Federal referente ao Simples Nacional; Permitir configurar REFIS para cobrança automática conforme Lei em vigor;
85. Permitir parcelamento de diversas Receitas e Imóveis de um mesmo contribuinte numa única operação.
86. Permitir a geração de relatórios nos formatos PDF (somente leitura), XLS (Microsoft Office Excel), XML (linguagem de marcação customizável pelo usuário), HTML (linguagem de marcação com definições padronizadas), Imagem, TXT (texto) e RTF (Microsoft Office Word);
87. Possuir um executor de scripts de banco de dados, possibilitando a execução de seleções, atualizações, exclusões e inserções em objetos do banco de dados, com acesso interno ao sistema e restrito ao usuário administrador geral. Também deve ser possível a abertura de script em arquivo texto, para execução e ter interação com o usuário;
88. Possuir mecanismo automático de busca e execução de atualização dos sistemas, ativado todas as vezes que o sistema for inicializado no servidor, e estando o servidor conectado à Internet. Este mecanismo também poderá ser iniciado manualmente, pelo próprio usuário, a qualquer momento;
89. Possuir mecanismo de agendamento de horário para execução diária e automática da funcionalidade descrita no item anterior. O sistema deve ser capaz de enviar e-mail e mensagem sms, ao administrador do sistema, apresentando o resultado da execução da atualização;
90. O sistema deve permitir que todas as operações de inclusão, exclusão, edição, exclusão, navegação, gravação, cancelamento, consulta, impressão, fechar tela, sejam operadas por teclas de atalho, sem utilização do mouse;
91. O sistema deve possuir, em todas as telas, um mecanismo de consulta avançada, permitindo ao próprio usuário escolher os campos aplicados como filtro, bem como classificar esses campos segundo os critérios: igual, diferente, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, começando com, contendo, período e período relativo. Este mecanismo deve permitir salvar as consultas realizadas para que possam ser carregadas posteriormente;
92. Permitir imprimir uma listagem a partir dos dados consultados em tela, pelo próprio usuário;
93. Permitir exportar nos formatos HTML, XML e TXT, os dados consultados em tela, pelo próprio usuário;
94. As telas do sistema devem possuir grid gerenciável, que permita ocultar, ou não, a visualização de colunas indesejáveis;



95. As telas do sistema devem possuir grid gerenciável, que permita determinar o posicionamento de suas colunas;
96. As telas do sistema devem possuir grid gerenciável, que permita a ordenação, crescente ou decrescente, e seqüência de ordenação (primeira ordem, segunda ordem, etc), de suas colunas;
97. As telas do sistema devem possuir opção para importar registros para a tabela relacionada, a partir de um arquivo texto, com cabeçalho e layout definidos, e permitindo o mapeamento inicial e final, das posições de suas colunas, feito pelo próprio usuário;
98. Possuir um configurador de dados padrões, que permita escolher quais os campos e o seu conteúdo serão utilizados como padrões nas próximas inclusões de registros, por tela;
99. Possibilitar disponibilizar a abertura de formulários e relatórios, externamente, através de um link, sem que o usuário tenha que acessar o sistema;
100. Possibilitar disponibilizar e consumir regras como webservices; Possuir visualizador de informações detalhadas, sobre os campos das telas, ativados ao passar mouse sobre esses campos;
101. Possuir ambiente integrado para desenvolvimento (IDE), com um editor de formulários, em consonância com a filosofia WYSIWYG e que permita acessar, criar e editar as informacoes em qualquer outro servidor ou banco de dados homologado;
102. Possuir ambiente integrado para desenvolvimento (IDE), com um editor de relatórios com suporte a gráficos, tabelas cruzadas, subrelatório, agrupamento em vários níveis, código de barras, geração de arquivo texto;
103. Possuir ambiente integrado para desenvolvimento (IDE), com um editor de fluxogramas para as ações e regras de negócio do sistema, sem fazer utilização de escrita de codigos em qualquer linguagem que seja, e fazendo uso apenas de método totalmente visual;

SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

1. Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e

1.1 Premissas

1.1.1 RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS (RPS)

A NFS-e somente deverá ser gerada através dos serviços informatizados disponibilizados pela secretaria. Esse tipo de serviço é seguido de alguns riscos inerentes à ininterrupta disponibilidade, fazendo com que, em momentos esporádicos, por motivo de força maior, fique indisponível.

No intuito de prover uma solução de contingência para o contribuinte, foi criado o Recibo Provisório de Serviços (RPS), que é um documento de posse e responsabilidade do contribuinte, que deverá ser gerado manualmente ou por alguma aplicação local, possuindo uma numeração seqüencial crescente e devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal.

Este documento atende, também, àqueles contribuintes que, porventura, não dispõem de infraestrutura de conectividade com a secretaria em tempo integral, podendo gerar os documentos e enviá-los, em lote, para processamento e geração das respectivas NFS-e.

Para que os RPS possam fazer parte de um lote a ser enviado para geração das NFS-e correspondentes, é necessário que o contribuinte possua algum tipo de aplicação instalada em seus computadores, seja ela fornecida pela secretaria ou desenvolvida particularmente, seguindo as especificações disponibilizadas por essa.

1.1.2 GERAÇÃO DE NFS-e

- A NFS-e deverá conter campos que reproduzem as informações enviadas pelo contribuinte e outros que são de responsabilidade do Fisco. Uma vez gerada, a NFS-e não pode mais ser alterada, admitindo-se, unicamente por iniciativa do contribuinte, ser cancelada ou substituída, hipótese esta em que deverá ser mantido o vínculo entre a nota substituída e a nova.



- A NFS-e deve conter a identificação dos serviços em conformidade com os itens da Lista de Serviços, anexa à Lei Complementar nº 116/03, acrescida daqueles que foram vetados e de um item "9999" para "outros serviços".
- Será possível descrever vários serviços numa mesma NFS-e, desde que relacionados a um único item da Lista, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço. Quando a legislação do município assim exigir, no caso da atividade de construção civil, as NFS-e deverão ser emitidas por obra.
- A identificação do prestador de serviços será feita pela Inscrição Municipal e pelo CPF/CNPJ.
- A informação do CNPJ do tomador do serviço é obrigatória para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.
- A competência de uma NFS-e é o mês da ocorrência do fato gerador. O sistema deverá assumir automaticamente o Mês/Ano da emissão do RPS ou da NFS-e, o que for inferior, podendo ainda o contribuinte informar uma competência anterior.
- O Valor Líquido da NFS-e deverá ser calculado pelo Valor Total de Serviços subtraindo-se: Valor do PIS, COFINS, INSS, IR, CSLL, Outras Retenções, ISS Retido, Desconto Incondicionado e Desconto Condicionado.
- A base de cálculo da NFS-e deverá ser o Valor Total de Serviços, subtraído do Valor de Deduções previstas em lei e do Desconto Incondicionado.
- O Valor do ISS será definido de acordo com a Natureza da Operação, a Opção pelo Simples Nacional, o Regime Especial de Tributação e o ISS Retido, e será sempre calculado, exceto nos seguintes casos:
 - A Natureza da Operação for Tributação no Município; Exigibilidade suspensa por decisão judicial ou Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo e o Regime Especial de Tributação for Microempresa Municipal; Estimativa ou Sociedade de profissionais.
 - A Natureza da Operação for Tributação fora do Município, nesse caso os campos Alíquota de Serviço e Valor do ISS ficarão abertos para o prestador indicar os valores.
 - A Natureza da Operação for Imune ou Isenta, nesses casos o ISS será calculado com alíquota zero.
 - O contribuinte for Optante pelo Simples Nacional e não tiver o ISS retido na fonte.
- A alíquota do ISS será definida pela legislação municipal. Quando a NFS-e é tributada fora do município em que está sendo emitida, a alíquota será informada pelo contribuinte.

1.1.3 PROCESSO DE ENVIO DE RPS

O envio de RPS à secretaria para geração da NFS-e poderá ser feito em lotes, ou seja, vários RPS agrupados para gerar uma NFS-e para cada um deles. É possível a ocorrência de uma sobrecarga de transferência de dados entre contribuintes e secretaria, bem como sobrecarga de processamento dos RPS pelos servidores.

Com base nessa circunstância, o serviço de Recepção de Lote de RPS será definido como Assíncrono. Um processo é assíncrono quando ocorre uma chamada ao mesmo, com envio de determinadas informações (lote de RPS nesse caso) e seu retorno é dado em outro momento.

Como comprovante de envio de lote de RPS, o contribuinte receberá apenas um número de protocolo de recebimento. O lote recebido pela secretaria será colocado em uma fila de processamento, e será executado em momento oportuno. Depois de processado, gerará um resultado que estará disponível ao contribuinte. Esse resultado poderá ser as NFS-e correspondentes ou a lista de erros encontrados no lote.

A numeração dos lotes de RPS é de responsabilidade do contribuinte, devendo ser única e distinta para cada lote.

No serviço de "Recepção do Lote", um único erro provoca a rejeição de todo o lote.

Um RPS pode ser enviado com o status de cancelado gerando uma NFS-e cancelada. Um RPS já convertido em NFS-e não pode ser reenviado. Havendo necessidade de cancelamento do documento, deve ser cancelada a respectiva NFS-e.

Deverá também ser disponibilizado a opção do registro do RPS de forma manual, individual.

1.2 Funcionalidades Disponíveis

1.2.1 GERAÇÃO DE NFS-e

- A funcionalidade de geração de NFS-e deverá se responsabilizar por receber os dados referentes a uma prestação de serviços e gravá-los na base da secretaria, gerando uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica. Após sua gravação, a NFS-e fica disponível para consulta e visualização. Caso haja alguma inconsistência nos dados informados durante o processo, a mensagem do problema é retornada ao requisitante.

Página 30 de 62

Avenida Juscelino Kubistchek, 589 – Centro – Guaratinga/BA



- Durante o preenchimento dos dados que gerarão uma NFS-e, o contribuinte poderá fazer o seu vínculo com um RPS emitido, bastando para isso informar o número desse.
- Uma NFS-e será substituída, quando for informado o número da nota a ser substituída. Essa será então cancelada e a relação entre ambas ficará registrada.

1.2.2 RECEPÇÃO E PROCESSAMENTO DE LOTE DE RPS

- A funcionalidade de recepção e processamento de lote de RPS recebe os RPS enviados em um único lote, realiza a validação estrutural e de negócio de seus dados, processa os RPS e, considerando-se válido o lote, gera as NFS-e cujos dados são válidos. Caso algum RPS do lote contenha dado considerado inválido, todo o lote será invalidado e as suas informações não serão armazenadas na base de dados da secretaria. Nesse caso, serão retornadas as inconsistências.
- Um RPS identificado como "substituto" deverá conter a numeração do RPS a ser substituído. A NFS-e do RPS substituído será cancelada e uma nova nota será gerada em substituição. A relação entre a NFS-e substituída e a substituída ficará registrada.
- Após o processamento dos RPS e geração das NFS-e, estas ficarão disponíveis para consulta e visualização.
- O reenvio de um lote já processado com sucesso não será possível. Caso o reenvio seja feito será retornada uma mensagem informando o erro.
- Conforme regra de negócio prevista nesse modelo, um RPS já convertido em NFS-e não pode ser reenviado. Havendo necessidade de cancelamento do documento, deve ser cancelada a respectiva NFS-e. O reenvio do RPS já convertido em NFS-e deve gerar uma mensagem de erro e todo o lote será rejeitado.

1.2.3 CONSULTA DE SITUAÇÃO DE LOTE DE RPS

- A funcionalidade de consulta de situação de lote de RPS verifica qual o status do processamento de um lote enviado.
- O lote pode encontrar-se nas seguintes situações: não recebido, não processado até o momento, processado com erros, ou processado com sucesso.

1.2.4 CONSULTA DE NFS-e POR RPS

- A funcionalidade de consulta de NFS-e por RPS retorna os dados de uma única Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, caso esta já tenha sido gerada.
- Caso o RPS ou a NFS-e não exista (não tenha sido gerada ainda), uma mensagem informando o problema é retornada. Exemplo: RPS não encontrado na base de dados.

1.2.5 CONSULTA DE LOTE DE RPS

- A funcionalidade de consulta de lote de RPS retorna os dados de todas as NFS-e geradas a partir do envio de determinado lote de RPS. Estes dados podem então ser formatados para serem visualizados. Caso o lote de RPS não exista (ou não tenha sido processado) uma mensagem informando o problema é retornada.

1.2.6 CONSULTA DE NFS-e

- A funcionalidade de consulta de NFS-e retorna informações de uma ou mais NFS-e conforme os parâmetros de pesquisa que podem ser a identificação da própria nota; identificação do prestador; identificação do tomador ou competência.

1.2.7 EMISSÃO DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

A funcionalidade de emissão do DAM deverá emitir um DAM, com boleto no formato do convênio existente entre a Secretaria e o Banco conveniado, onde poderá ser gerado referente a uma ou mais notas que estejam em aberto, ficando a critério do tomador dos serviços.

1.2.8 CONSULTA DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

A funcionalidade de consulta do DAM deverá possibilitar a consulta de todas as DAM's emitidos, por competência, possibilitando a reimpressão dos DAM's em aberto (não pagas).

1.2.9 CANCELAMENTO DE DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

A funcionalidade de cancelamento de DAM deverá possibilitar o cancelamento do DAM emitido e não pago.

1.2.10 CANCELAMENTO DE NFS-e

A funcionalidade de cancelamento de NFS-e cancela uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica já

Página 31 de 62



emitida. Caso a NFS-e não tenha sido gerada (ou já tenha sido cancelada) uma mensagem informando o fato é retornada. Esta funcionalidade cancela apenas uma NFS-e gerada por vez e não vincula esse cancelamento a nenhum RPS, assim como a nenhuma nota substituta.

1.2.11 SUBSTITUIÇÃO DE NFS-e

A funcionalidade de substituição de NFS-e realizará a geração de uma NFS-e em substituição a outra, já gerada. A NFS-e substituída será cancelada, caso já não esteja nesta condição. Esse serviço utiliza o serviço de "Geração de NFS-e" tendo como incremento os campos que identificam a NFS-e a ser substituída, registrando o vínculo entre a nota substituta e a substituída.

1.2.12 CONSULTA DE EMPRESAS AUTORIZADAS A EMITIR NFS-e

- A funcionalidade de consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e informa se determinado CNPJ está autorizado a emití-la, e sua Razão Social. A funcionalidade informará que a empresa não foi encontrada, caso a mesma não tenha sido cadastrada na base de dados do sistema.

1.3 Arquitetura da Solução On-Line

A solução *on-line* consiste na utilização de funções, diretamente do sítio da secretaria, por meio de um navegador Internet (Browser), independente de plataforma usada para acesso, utilizando identificação por meio de *login* e *senha* a serem definidos.

Abaixo estão enumeradas e detalhadas as funcionalidades que estarão disponíveis no sítio da secretaria conforme os serviços contemplados.

1.3.1 GERAÇÃO DE NFS-e

- a) O contribuinte acessa o serviço de "Geração de NFS-e" no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa os dados que gerarão a NFS-e e os submete para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que valida os dados preenchidos e, caso as informações sejam válidas, gera a NFS-e, fornecendo o seu número uma chamada para impressão.

1.3.2 RECEPÇÃO E PROCESSAMENTO DE LOTE DE RPS

- a) O contribuinte gera o arquivo com lote de RPS através da aplicação instalada em seu computador.
- b) Acessa o serviço de "Recepção e Processamento de Lote de RPS" no sítio da Secretaria da Fazenda.
- c) Envia o lote para processamento.
- d) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que valida o lote e, caso as informações sejam válidas, grava e gera o número de protocolo de recebimento.
- e) O *Web Site* retorna uma mensagem com o número do protocolo de recebimento.
- f) O lote recebido será processado posteriormente.

1.3.3 CONSULTA DE SITUAÇÃO DE LOTE DE RPS

- a) O contribuinte acessa o serviço de "Consulta de Situação de Lote de RPS" no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa o número do lote desejado e submete os dados para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que verifica os dados preenchidos e identifica o status do lote.
- d) O *Web Site* retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

1.3.4 CONSULTA DE NFS-e POR RPS

- a) O contribuinte acessa o serviço de "Consulta de NFS-e por RPS" no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa os dados de identificação do RPS desejado e submete-os para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que verifica os dados preenchidos e identifica a NFS-e correspondente.
- d) O *Web Site* retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

1.3.5 EMISSÃO DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL

- a) O contribuinte acessa o serviço de "Emissão de DAM" no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa a competência (Mês/Ano) e submete os dados para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que verifica os dados preenchidos e identifica as NFS-e correspondentes em aberto no período.
- d) O *Web Site* retorna uma lista de NFS-e que devem ser selecionadas mostrando o total do ISS das mesmas
- e) O contribuinte submete os dados para processamento.



f) O *Web Site* retorna uma visualização do DAM para impressão.

1.3.6 CONSULTA DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Consulta de DAM” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa a competência (Mês/Ano) e submete os dados para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que verifica os dados preenchidos e identifica as guias emitidas no período.
- d) O *Web Site* retorna uma lista de DAM’s emitidos que podem conforme a situação serem reimpressos.

1.3.7 CANCELAMENTO DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Cancelamento de DAM” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa a competência (Mês/Ano) e submete os dados para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que verifica os dados preenchidos e identifica os DAM’s emitidos no período.
- d) O *Web Site* retorna uma lista de DAM’s emitidos que podem conforme a situação serem cancelados.
- e) O contribuinte escolhe um DAM que esteja em aberto e submete para cancelamento.

1.3.8 CONSULTA DE NFS-e

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Consulta de NFS-e” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa o critério de pesquisa desejado e submete os dados para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que verifica os dados preenchidos e identifica as NFS-e correspondentes.
- d) O *Web Site* retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

1.3.9 CANCELAMENTO DE NFS-e

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Cancelamento de NFS-e” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa os dados de identificação da NFS-e desejada e submete-os para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que verifica os dados preenchidos, identifica a NFS-e correspondente e efetua o cancelamento.
- d) O *Web Site* retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

1.3.10 SUBSTITUIÇÃO DE NFS-e

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Geração de NFS-e” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa os dados que gerarão a nova NFS-e e os dados que identificam a NFS-e a ser substituída pela primeira e submete-os para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que valida os dados preenchidos e, caso as informações sejam válidas, gera a NFS-e substituída fornecendo seu número. Em seguida, cancela a NFS-e substituída, registrando o vínculo entre ambas.
- d) *Web Site* retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

1.3.11 CONSULTA DE EMPRESAS AUTORIZADAS A EMITIR NFS-e

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa os dados disponíveis e submete-os para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que valida os dados preenchidos e, caso as informações sejam válidas, efetua o processamento.
- d) O *Web Site* retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

1.4 Integração com o sistema de arrecadação

A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

- As baixas das Guias emitidas na Solução On-Line deverão ser processadas no sistema de arrecadação (o identificador das guias deverão obedecer o leiaute fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação) e estas deverão ser retransmitidas para a Solução On-Line de forma automática, mantendo os dois sistemas com as informações de pagamento de forma sincronizada e armazenando todas as informações de arrecadação no sistema de arrecadação que fornecerá as informações para o setor de contabilidade.



- Todas as NFS-e emitidas na Solução deverão ser sincronizadas diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

- Todas as informações cadastrais dos Tomadores de Serviços deverão ser sincronizadas com o sistema de arrecadação, ou seja, qualquer inclusão ou alteração cadastral realizada no cadastro mobiliário do sistema de arrecadação deverá ser enviada de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) diariamente para o sistema de NFS-e (Solução On-Line).

2. Declaração Mensal de Serviços Tomados e Emissão da Guia de Pagamento

2.1 Funcionalidades

O Módulo de Declaração Mensal de Serviços Tomados e Emissão da Guia de Pagamento deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, utilizando o mesmo sistema de segurança e autenticação. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Inclusão manual dos serviços tomados de contribuintes.
- Cálculo automático do ISS retido.
- Emissão de guia de pagamento dos serviços com substituição tributária realizado pelo contribuinte do município.
- Controle dos serviços tomados por situação (quitado, cancelado, em aberto, fechado).
- Cancelamento de guia de pagamento emitida de forma equivocada.
- Consulta dos serviços tomados.
- Importação de arquivo texto (com leiaute pré definido) com serviços tomados pelo contribuinte para viabilizar a integração com sistemas contábeis das empresas

2.2 Integração com o sistema de arrecadação

A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

- As baixas das Guias emitidas na Solução On-Line deverão ser processadas no sistema de arrecadação (o identificador das guias deverão obedecer o leiaute fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação) e estas deverão ser retransmitidas para a Solução On-Line de forma automática, mantendo os dois sistemas com as informações de pagamento de forma sincronizada e armazenando todas as informações de arrecadação no sistema de arrecadação que fornecerá as informações para o setor de contabilidade.
- Toda a escrituração dos serviços tomados realizada na Solução On-Line deverá ser sincronizada diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

3. Emissão e verificação de autenticidade de CND (Certidão Negativa de Débito) para Imóveis e Empresas

3.1. Funcionalidades

O Módulo de Emissão e verificação de autenticidade de CND (Certidão Negativa de Débito) para Imóveis e Empresas deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Emissão de Certidão Negativa para Imóveis, onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ do proprietário e o sistema deverá listar as Inscrições Imobiliárias existentes para o mesmo. Selecionando a inscrição, o sistema deverá listar as certidões já emitidas e caso a última CND emitida vencer antes de 7 dias, o sistema deverá emitir (caso não haja débitos do referido imóvel) uma nova CND e listá-la juntamente com as demais possibilitando a impressão de cada uma.
- Emissão de Certidão Negativa para Empresas/Autônomos, onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ da mesma e o sistema deverá listar as Inscrições Municipais existentes para o mesmo. Selecionando a inscrição, o sistema deverá listar as certidões já emitidas e caso a última CND emitida vencer antes de 7 dias, o sistema deverá emitir (caso não haja débitos da referida Empresa/Autônomo) uma nova CND e listá-la juntamente com as demais possibilitando a impressão de cada uma.
- Mecanismo de verificação de autenticidade de CND para imóveis, onde o usuário informando a Inscrição Imobiliária e o Código de Verificação impresso na CND o sistema deverá fornecer os dados da CND,



incluindo no mínimo Inscrição Imobiliária, Endereço do Imóvel, CPF/CNPJ do proprietário, Data de Emissão e Validade da certidão.

- Mecanismo de verificação de autenticidade de CND para empresas, onde o usuário informando a Inscrição Municipal e o Código de Verificação impresso na CND o sistema deverá fornecer os dados da CND, incluindo no mínimo Inscrição Municipal, Endereço da Empresa, CPF/CNPJ, Data de Emissão e Validade da certidão.

3.2 Integração com o sistema de arrecadação

A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

- Todas as informações referente a débitos e certidões do sistema de arrecadação deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

- Todas as CND's emitidas via internet deverão ser enviadas diariamente ao sistema de arrecadação de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

4. Emissão de Guias de Pagamento de IPTU do exercício atual e anteriores

4.1. Funcionalidades

O Módulo de Emissão de Guias de Pagamento de IPTU do exercício atual e anteriores deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Emissão de DAM (documento de Arrecadação Municipal), onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ do proprietário do imóvel e o sistema deverá listar as Inscrições Imobiliárias existentes para o mesmo. Selecionando a inscrição, o sistema deverá listar os débitos de IPTU cada exercício possibilitando a impressão das parcelas em aberto.

4.2 Integração com o sistema de arrecadação

A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

- Todas as informações referente a débitos de IPTU do exercício atual, exercícios anteriores e situação dos DAM's emitidos deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

5. Emissão de Guias de Pagamento de Taxas de Alvará do exercício atual e anteriores

5.1. Funcionalidades

O Módulo de Emissão de Guias de Pagamento de Taxas de Alvará do exercício atual e anteriores deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Emissão de DAM (documento de Arrecadação Municipal), onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ da Empresa e o sistema deverá listar as Inscrições Municipais existentes para o mesmo. Selecionando a inscrição, o sistema deverá listar os débitos de Taxas de Alvará de cada exercício possibilitando a impressão das parcelas em aberto.

5.2 Integração com o sistema de arrecadação

A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

- Todas as informações referente a débitos de Taxas de Alvará do exercício atual, exercícios anteriores e situação dos DAM's emitidos deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).



6. Emissão de Guias de Pagamento (Segunda Via) de Parcelamentos

6.1. Funcionalidades

O Módulo de Emissão de Guias de Pagamento (Segunda Via) de Parcelamentos deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Emissão de DAM (documento de Arrecadação Municipal), onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ do Contribuinte e o sistema deverá listar os Parcelamentos existentes para o mesmo. Selecionando o parcelamento, o sistema deverá listar as parcelas possibilitando a impressão em aberto.

6.2 Integração com o sistema de arrecadação

A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

- Todas as informações referente a débitos de Parcelamentos e situação dos DAM's emitidos deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

7. Emissão de Guias de Pagamento de Taxas Diversas

7.1. Funcionalidades

O Módulo de Emissão de Guias de Pagamento de Taxas Diversas deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Emissão de DAM (documento de Arrecadação Municipal), onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ do Contribuinte ou Cadastrar um novo contribuinte (caso não possua cadastro) e o sistema deverá listar as receitas disponíveis para emissão do DAM. Selecionado a receita o sistema deverá montar o DAM com valor pré-fixado.

7.2 Integração com o sistema de arrecadação

A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

- Todas as informações referente as receitas para emissão via sistema on line e os contribuintes cadastrados pelo mesmo, deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

8. Requisitos Técnicos do Sistema

8.1. Requisitos de Ambiente

Toda a solução descrita no objeto desta licitação deverá ser disponibilizada pela Licitante vencedora em um *Data Center* de alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, onde o mesmo deverá possuir:

- Ambiente climatizado;
- Sala cofre;
- Detecção de invasão;
- Proteção contra fogo (detecção precoce e combate);
- Proteção contra água (local não sujeito a inundações);
- Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras *day-night*).
- Fornecimento ininterrupto de energia elétrica garantidos por grupo motor-gerador e *no-breaks*.

8.2. Requisitos de Tecnologia

A solução deve ser suportada por servidores, infra-estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, destacando-se:



- Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do *Data Center*;
- Servidor *web* exclusivo para a aplicação com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- Discos SAS configurados em RAID 5 disponibilizando no mínimo 500 GB
- Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- Licença do sistema operacional Windows 2008 Server ou Linux para ambos os servidores;
- Licença do SGBD relacional tais como MS SQL Server 2008, Oracle, DB2 ou similar;
- Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio;
- Licença de software agente de monitoração do servidor, processos e recursos computacionais;
- Licença de software antivírus para o servidor;
- Reserva mínima de 100 GB em disco para backup;
- Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- Acesso Internet com links redundantes de no mínimo de 2Mbit/s de largura de banda dedicada.

Obs: A transferência de dados com o servidor de backup deve ser realizada através de rede independente e que não concorra com o tráfego externo (acesso *web*). O mesmo vale para os serviços de monitoramento.

8.3. Requisitos de Segurança de Dados

A solução deverá ser suportada por mecanismos de segurança da informação relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados. Para tanto, o sistema deverá:

- Manter a integridade da base de dados em todas as transações em situações de quedas de energia e falhas de software/ hardware;
- Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas durante as transações;
- Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas e não permitir baixa de registros que tenham vínculos com outros registros ativos;
- Manter registros de movimentações dos usuários através do código do operador, data/hora da operação, o tipo de operação realizada e o conteúdo alterado;
- Possuir esquemas de configuração de permissões de acesso individualizadas pelo perfil dos usuários e servidores do Município;
- Todas as senhas devem ser criptografadas;

SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (LC 131)

O Sistema permite a integração com meio eletrônico possibilitando amplo acesso público, sem a necessidade de login e senha. Permite também acesso à execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, referentes à receita e à despesa, com a abertura mínima estabelecida no Decreto nº 7.185 de 27/05/2011, bem como o registro contábil tempestivo dos atos e fatos que afetam ou possam afetar o patrimônio da entidade.

O sistema gera as seguintes informações:

I) quanto à despesa:

- a) o valor do empenho, liquidação e pagamento;
- b) o número do correspondente processo da execução, quando for o caso;
- c) a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto;
- d) a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, inclusive nos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;
- e) o procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; e



f) o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso;

II - quanto à receita, os valores de todas as receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:

- a) previsão;
- b) lançamento, quando for o caso; e
- c) arrecadação, inclusive referente a recursos extraordinários.

SISTEMA INTEGRADO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Módulo I – Cadastro de Fornecedor (CRC)

1. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato.
2. Possibilitar a cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez.
3. Controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores.
4. Permitir que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso.
5. Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores.
6. Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.
7. Calcular os índices de liquidez automaticamente após o preenchimento do balanço patrimonial.
8. Mostrar tela de aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores ao tentar abrir o cadastro de fornecedores.
9. Emitir relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores.
10. Ao cadastrar um fornecedor ter opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a lei complementar 123/2009
11. O sistema deve permitir fazer pesquisas através de link, para os sites do INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal.
12. O sistema deve efetuar o controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades.
13. Permitir que o relatório de certificado de registro cadastral – CRC – possa ser parametrizado pelo próprio usuário.

Módulo II – Sistema de Compras

1. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços.
2. Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período.
3. Poder consolidar os planejamentos de compras gerando pedido de compras automaticamente.
4. Permitir a geração de pedido de compras possa ser feito pelo próprio sistema em cada secretaria.
5. Possuir integração com o sistema de licitações permitido verificar o andamento dos processos de compras.
6. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão.
7. Emitir quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta.
8. Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
9. Ter recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento.
10. Emitir resumo dos pedidos de compra em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação no protocolo
11. Todas as tabelas comuns aos sistemas de compras, licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.



12. Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho, autorizações de fornecimento e a respectiva reserva.
13. Possuir integração com o sistema de arrecadação criticando se o fornecedor possuir débitos fiscais.
14. O Módulo de Compras não deverá permitir a alteração da descrição do material após sua utilização;
15. Ter controle através de alerta e relatório no sistema quando o limite de dispensa de licitações for excedido de acordo com o tipo de material / serviço.
16. Permitir a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação.
17. Realizar o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações). Possibilitar a geração de ordem de compra pegando os dados da requisição. Caso utilize cotação de planilha de preços o sistema deverá pegar os valores automaticamente.
18. Emitir relatório de autorização de fornecimento.
19. Possuir Integração com o software de protocolo, podendo o processo ser gerado automaticamente conforme parametrização no ato do pedido de compra.
20. Emitir relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação.
21. Ter recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação.
22. Conter o recurso de "gerador de relatório", que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis.
23. Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação.
24. Possibilita anular um processo de compra justificando a sua decisão.

Módulo III – Sistema de Licitação

1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.
2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.
3. O Módulo de Licitações não deverá permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária.
4. O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade.
5. O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.
6. O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
7. Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.
8. Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
9. Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.
10. Ter modelos para todos os textos de licitações.
11. Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços
12. Ter configuração de julgamento por técnica, definidos as questões e as resposta.
13. Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação.
14. Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.
15. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender as exigências do Tribunal de Contas relativas à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos.
16. O Módulo de Licitações deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas
17. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;
18. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos em Lei através do objeto da compra.
19. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.



20. Permitir as seguintes consultas ao fornecedor: Fornecedor de determinado produto; Licitações vencidas por Fornecedor;
21. Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
22. Conter o recurso de "gerador de relatório", que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis.
23. Possuir recursos de fala que ao término de confecção de uma ata a mesma possa ser lida automaticamente pelo sistema para os fornecedores e membros da comissãoO sistema de compras deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços, de acordo com lei complementar 123/2006, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive a cada rodada de lance do pregão presencial.
24. Indicar quais são as empresa empatadas na fase de julgamento dos preços.
25. Possuir julgamento por maior desconto, ou melhor, oferta.
26. Possibilitar que no tipo de julgamento de desconto ou melhor oferta às propostas de preços possam ser lançadas em porcentagem inclusive os modelos de ata, homologação.
27. Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, licitação deserta, fracassada ou revogada.
28. O Módulo de Licitações deverá permitir gerar entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria.
29. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.
30. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de compras, licitações e contratos.

Módulo V – Pregão Presencial

1. Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo.
2. Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens.
3. Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automática por Item, classificação de material/serviço ou global.
4. Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens.
5. Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão.
6. Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão.
7. O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520).
8. Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.
9. Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão.
10. O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.
11. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os pregões presenciais cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos;

Módulo IV – Registro de Preços

1. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico.
2. Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço.
3. Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores.
4. Conter base de preços registrados.
5. Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor.
6. Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço.

Módulo VI – Sistema de Contratos

1. Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho.



2. Fazer com que a geração do contrato seja automática sem que o usuário tenha que redigitar todo o processo.
3. Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usados pelo sistema.
4. O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos.
5. O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos.
6. O módulo de contrato deverá controlar o saldo de material contrato.
7. Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data.
8. Registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição.
9. O sistema deve possibilitar cadastramento de aditamento contratual.
10. O sistema deverá sinalizar com antecedência o vencimento dos contratos.
11. O sistema deverá controlar os contratos por unidade gestora.
12. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos.

2 – DA MOTIVAÇÃO

2.1 – Considerando as diversas legislações que abordam a vida administrativa pública, com pertinência aos assuntos, Contábeis, tributários, compras, Licitações e Contratos e demais, os quais no caso específico da NOTA FISCAL ELETRÔNICA é um meio de arrecadação, mediante o Imposto Sobre Serviços.

3 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 - Os serviços enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da **Lei nº 10.520, de 2002**.

4 – MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1 – Os serviços serão efetuadas de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Finanças e Administração, junto ao setor de Tributos, com prazo de entrega dos serviços não superior a 03 (três) dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

5 – DO FORNECIMENTO, RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS FORNECIMENTOS

5.1 - Os serviços serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 03 (três) dias do recebimento provisório.

5.2 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo

5.3 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

5.4 – Será feita a conferência dos serviços, constatando esta incompleto, ou que em desacordo com as especificações, a Contratada estará obrigada a acrescentar ou substituir imediatamente os mesmos.

Página **41** de **62**

Avenida Juscelino Kubistchek, 589 – Centro – Guaratinga/BA



5.5 – O recebimento consistirá na comparação das especificações dos fornecimentos constante neste Termo de Referência.

5.6 – O recebimento não exclui a responsabilidade civil e nem ético-profissional pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas.

5.7 – Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas nos **Arts. 73 a 76, da Lei 8.666/1993.**

6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - A Contratada obriga-se a:

- a) Executar os serviços objeto do contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;
- b) Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado;
- c) Indicar, logo após à assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto com plenos poderes para representá-lo, administrativa ou judicialmente, assim como para decidir acerca de questões relativas aos serviços, bem como para atender aos chamados do gestor/fiscal de contrato do Município, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, a partir de contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- d) Fornecer números telefônicos, ou de outros meios igualmente eficazes, para contato do gestor/fiscal de contrato do Município com o preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional;
- e) Fornecer todos os equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes deste Termo de Referência;
- f) Pagar todos os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do contrato;
- g) Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos fornecimentos, imediatamente ou no prazo de 48 horas, sem qualquer custo adicional para o município;
- h) Providenciar, de imediato, a correção das deficiências apontadas pelo gestor/fiscal de contrato do município com respeito à execução do objeto;
- i) Entregar os serviços objeto do contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
- j) Executar o contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos fornecimentos prestados e dos produtos entregues;
- k) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, substituindo, de imediato, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;
- l) Satisfazendo rigorosamente as especificações constantes deste Termo de Referência, as normas da **ABNT**, as dos fabricantes e as normas internacionais consagradas, na falta de regulamentação pela ABNT;
- m) Prestar os serviços **sempre que necessárias, sem custo adicional para o Município;**
- n) Cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pelo município;
- o) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do Município;
- p) Assegurar e facilitar o acompanhamento, bem como a fiscalização, dos serviços objeto do contrato por parte da equipe do gestor/fiscal de contrato do Município, durante a sua execução;
- q) Prestar garantia de execução contratual, nos termos do **art. 56 da Lei nº 8.666/93;**
- r) Responsabilizar-se por todas as providências e por todas as obrigações, estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos fornecimentos contratados, ou de fornecimentos conexos com os fornecimentos contratados; e
- s) Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria, especialmente a indicada no contrato, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos fornecimentos e dos resultados obtidos, preservando o Município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do Contratado.



7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - A Contratante obriga-se a garantir o cumprimento do Instrumento Contratual, a Contratante obriga-se a:

- a) Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela Contratada;
- b) Notificar, por escrito, à Contratada quaisquer irregularidades encontradas nos Materiais e fornecimentos fornecidos;
- c) Efetuar o pagamento na forma convencionada no Instrumento Contratual;
- d) Preparar os locais para recebimento dos Fornecimentos;
- f) Realizar rigorosa conferência das características dos fornecimentos entregues, pelo fiscal designado pela **Prefeitura Municipal de Guaratinga/BA**, "Órgão Gerenciador", somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega, fiel e correta dos serviços.
- g) Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização dos Fornecimentos ofertados (**Art. 67, da Lei nº 8.666/1993**).
- h) Rejeitar, no todo ou em parte o fornecimento em desacordo com as características estabelecidas neste Termo (**Art. 76, da Lei nº 8.666/1993**).

8 – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

8.1 - Consoante o **artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999**, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

9 – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante do Município o Sr. **Raville dias candido, Decreto Municipal Nº 003/2020**, responsável pela Secretaria Municipal de Administração, que verificará a procedência dos serviços comprovando a qualidade dos mesmos e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, verificando irregularidade serão aplicadas as sanções previstas, constantes neste Edital, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

9.2 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

9.3 - A fiscalização de que trata este Item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o **art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993**.

9.4 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - **Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:**

- a) Inexecução total ou parcialmente o contrato;

Página 43 de 62

Avenida Juscelino Kubistchek, 589 – Centro – Guaratinga/BA



- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato.

11.2 – A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) Multa:

b.1) Moratória de até 0,33% (zero, vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias;

b.2) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Guaratinga pelo prazo de até cinco anos;

d) Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

11.3 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.4 - Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

a) tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



11.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na **Lei nº 8.666, de 1993**, e subsidiariamente na **Lei nº 9.784, de 1999**.

11.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.6 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

11.7 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Registro de Fornecedores.

11.8 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11.9 - As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

Guaratinga/BA, 22 de janeiro de 2020.

MARINES SILVA SOURES DE SOUZA
Decreto Municipal Nº 132 de 12 de março de 2018
Secretário Municipal de Administração



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de locação de software de SISTEMA WEB INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA COM MÓDULO ORÇAMENTÁRIO, MÓDULO FINANCEIRO, MÓDULO CONTROLE INTERNO, MÓDULO CONVÊNIOS e TRANSPARÊNCIA, SISTEMA COMPRAS e LICITAÇÃO, SISTEMA DE TRIBUTOS, e SISTEMA NOTA FISCAL ELETRÔNICA, conforme estabelecido no Termo de Referência anexo I do Edital.

PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO (PRESENCIAL) SRP Nº 003/2020 (preenchida em papel timbrado da proponente)			
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA		PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE	
Razão Social			
CNPJ			
Endereço			
Telefone/Fax			
Nome do Representante Legal			
Estado civil do Representante Legal		Nacionalidade do Representante Legal	
Identidade do Representante Legal		CPF do Representante Legal	
Prazo de Validade da Proposta			
Local de Entrega			
Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.			

RELAÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM PRESTADAS

LOTE I

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	QUANTIDADE MESES	VALOR TOTAL
01	SISTEMA WEB CONTABILIDADE PÚBLICA		11	



02	MÓDULO ORÇAMENTÁRIO		11	
03	MÓDULO CONVÊNIOS		11	
04	PORTAL TRANSPARÊNCIA		11	
			TOTAL	

LOTE II

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	QUANTIDADE MESES	VALOR TOTAL
01	SISTEMA DE COMPRAS e LICITAÇÃO		11	

LOTE III

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	QUANTIDADE MESES	VALOR TOTAL
01	SISTEMA DE TRIBUTOS		11	
02	SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA		11	
			TOTAL	

Declaro que nos preços ora propostos e naqueles que por ventura vierem a ser ofertados, por meio de Lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis ao perfeito fornecimento do Objeto desta Proposta. (X) SIM () NÃO

Local e Data

NOME DA EMPRESA
CNPJ:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF:



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(inciso VII do artigo 4º d Lei nº 10.520 de 2002)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de locação de software de SISTEMA WEB INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA COM MÓDULO ORÇAMENTÁRIO, MÓDULO FINANCEIRO, MÓDULO CONTROLE INTERNO, MÓDULO CONVÊNIOS e TRANSPARÊNCIA, SISTEMA COMPRAS e LICITAÇÃO, SISTEMA DE TRIBUTOS, e SISTEMA NOTA FISCAL ELETRÔNICA, conforme estabelecido no Termo de Referência anexo I do Edital.

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxx, com endereço xxxxxxxxxxxxxxxx, Nº xxx, Bairro:xxxxxxxxx Cidade xxxxxxxxxxxxxxxx Estado xxxxxxxxxxxxxxxx. Representada nesta pelo Sr (a) xxxxxxxxxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob o n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, DECLARA sob as penas da lei cumprir plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos contidos no ENVELOPE nº 03 – HABILITAÇÃO, de acordo com as exigências constantes no Edital de Pregão Presencial nº 003/2020 .

Local e Data

NOME DA EMPRESA
CNPJ:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF:



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO
DA HABILITAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

OBJETO: contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de locação de software de SISTEMA WEB INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA COM MÓDULO ORÇAMENTÁRIO, MÓDULO FINANCEIRO, MÓDULO CONTROLE INTERNO, MÓDULO CONVÊNIOS e TRANSPARÊNCIA, SISTEMA COMPRAS e LICITAÇÃO, SISTEMA DE TRIBUTOS, e SISTEMA NOTA FISCAL ELETRÔNICA, conforme estabelecido no Termo de Referência anexo I do Edital.

A empresa (RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ (CNPJ), estabelecida na (ENDEREÇO COMPLETO), por intermédio do seu representante legal (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL), CPF (CPF), infra-assinado, para cumprimento no inciso VII, do Artigo 4º, da Lei Federal 10.520/02, de 17/07/2002, publicada no D.O.U de 18/07/2002, DECLARA que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2020**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

NOME DA EMPRESA
CNPJ:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF:



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (LEI Nº 9.854/99)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de locação de software de SISTEMA WEB INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA COM MÓDULO ORÇAMENTÁRIO, MÓDULO FINANCEIRO, MÓDULO CONTROLE INTERNO, MÓDULO CONVÊNIOS e TRANSPARÊNCIA, SISTEMA COMPRAS e LICITAÇÃO, SISTEMA DE TRIBUTOS, e SISTEMA NOTA FISCAL ELETRÔNICA, conforme estabelecido no Termo de Referência anexo I do Edital.

Declaro, observado o disposto nos **artigos 27, inciso V; 78, inciso XVIII da Lei 8.666/93 e artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal**, que não utilizo menores de 18 (dezoito) anos para trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, nem menores de 16 (dezesseis) anos para qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Estou ciente de que a inobservância destas disposições legais poderá acarretar a minha imediata inabilitação ou desclassificação e/ou rescisão do contrato administrativo em curso.

Local e Data

NOME DA EMPRESA
CNPJ:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF:



**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MEI / ME / EPP / COOPERATIVA ENQUADRADA NO
ART. 34 DA LEI 11.488, DE 2007**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

OBJETO: contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de locação de software de SISTEMA WEB INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA COM MÓDULO ORÇAMENTÁRIO, MÓDULO FINANCEIRO, MÓDULO CONTROLE INTERNO, MÓDULO CONVÊNIOS e TRANSPARÊNCIA, SISTEMA COMPRAS e LICITAÇÃO, SISTEMA DE TRIBUTOS, e SISTEMA NOTA FISCAL ELETRÔNICA, conforme estabelecido no Termo de Referência anexo I do Edital.

(nome/razão social), inscrita no CNPJ nº (Nº), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) (NOME), portador(a) da Carteira de Identidade nº (Nº) e do CPF nº (Nº), **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Local e Data

NOME DA EMPRESA
CNPJ:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF:



ANEXO VII - MODELO DE PROCURAÇÃO PARTICULAR

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

Local e data

Ao

Pregoeiro do Município de Guaratinga - BA

Senhor Pregoeiro,

Pela presente, designamos o Sr.(a)....., CPF Nº....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela SSP do Estado de, para nos representar no processo licitatório relativo ao Pregão Presencial nº 003/2020, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, retirar Nota de Empenho e, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Local e Data

NOME DA EMPRESA
CNPJ:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF:



ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2020.

O Município Guaratinga/BA, doravante denominada **CONTRATANTE**, com sede na Avenida Juscelino Kubistchek, 589 - Centro - CEP: 45.840-000, na cidade de Guaratinga /BA, inscrita no CNPJ sob nº. 13.634.985/0001-59, representada neste ato pela Prefeita Municipal, senhora Christine Pinto Rosa, no uso de suas atribuições, nos termos do que dispõem a Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, a Lei nº. 10.520, de 17/07/02, o Decreto nº. 3.555, de 08/08/2000, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, situada na Rua _____, _____, Bairro _____, Cidade/UF, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Representante, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ - SSP/UF - e inscrito no CPF sob o nº _____, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, observadas as condições do Edital que regem o Processo Administrativo nº 021/2020 - Pregão Presencial Nº 003/2020 firmam o presente contrato nos termos e condições das cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 O objeto do presente contrato é a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de locação de software de SISTEMA WEB INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA COM MÓDULO ORÇAMENTÁRIO, MÓDULO FINANCEIRO, MÓDULO CONTROLE INTERNO, MÓDULO CONVÊNIOS e TRANSPARÊNCIA, SISTEMA COMPRAS e LICITAÇÃO, SISTEMA DE TRIBUTOS, e SISTEMA NOTA FISCAL ELETRÔNICA, conforme estabelecido no Termo de Referência anexo I do Edital.

1.2 **Parágrafo Único** – Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA**, ambos constantes do Processo Administrativo nº 021/2020, Pregão Presencial nº 003/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA - FORMA DE PAGAMENTO

2.1 – O prazo comum de todos os processos de pagamento da Administração Pública é de até 30 (trinta) dias a partir da data da apresentação da fatura (**Lei 8666/93**, **art. 40, inciso XIV, alínea "a"**). Esse é o prazo que leva para o gestor e o fiscal do contrato atestarem na Nota Fiscal que o fornecedor já cumpriu a sua parte e já pode ser pago.

Confira o texto legal:

LEI FEDERAL Nº 8.666/93

Art. 40

XIV - condições de pagamento, prevendo:

a) prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplimento de cada parcela;

2.1.1 - Administração pública só é considerada inadimplente após 90 (noventa) dias de atraso no pagamento (**art. 78, inciso XV, da lei 8666/93**). Vejamos:

Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:

Página 53 de 62

Avenida Juscelino Kubistchek, 589 – Centro – Guaratinga/BA



[...] XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

OBS: O prazo citado acima também se aplica ao interrompimento do fornecimento por falta de pagamento, pois só se caracteriza inadimplência após os 90 (Noventa) dias, antes o Licitante que o fizer estará descumprindo o contrato firmado entre ambas as partes, passivo, portanto de sanções e punições.

2.1.1 - **Os pagamentos serão feitos, no prazo de 30 (trinta)**, contados a partir da entrega dos serviços, devidamente fiscalizadas, discriminado nas respectivas ordens de serviço, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do objeto.

2.2 - O **"atesto"** fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

2.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

2.4 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo **artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006**, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2013.

2.5 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

2.6 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

2.7 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR CONTRATUAL

3.1 Pelo objeto descrito o Município de Guaratinga/BA pagará ao contratado o valor de R\$ _____ (_____).

3.2. Os recursos para pagamento das despesas são oriundos do Orçamento Municipal conforme dotações orçamentárias:

EXERC.	FONTE	ELEMENTO	DOTAÇÃO	NOMENCLATURA
2020	00	3.3.9.0.39.00	4.123.0107.2.006	GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



2020	00	3.3.9.0.39.00	4.122.0110.2.008	GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
------	----	---------------	------------------	---

RELAÇÃO DOS SISTEMAS

LOTE I

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	QUANTIDADE MESES	VALOR TOTAL
01	SISTEMA WEB CONTABILIDADE PÚBLICA		11	
02	MÓDULO ORÇAMENTÁRIO		11	
03	MÓDULO CONVÊNIOS		11	
04	PORTAL TRANSPARÊNCIA		11	
			TOTAL	

LOTE II

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	QUANTIDADE MESES	VALOR TOTAL
01	SISTEMA DE COMPRAS e LICITAÇÃO		11	

LOTE III

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	QUANTIDADE MESES	VALOR TOTAL
01	SISTEMA DE TRIBUTOS		11	
02	SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA		11	
			TOTAL	

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE



4.1- Os valores pactuados poderão sofrer reajustamento para manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato mediante acordo entre as partes e lavratura de Termo de Aditamento nos conforme disposto no **Art. 65 da Lei Federal 8.666/93.**

CLAUSULA QUINTA - EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1- O prazo para execução do contrato correrá a partir da assinatura **até o dia 31 de dezembro de 2020**, podendo ser prorrogado na forma do **art.57 da Lei nº. 8.666/93.**

5.2- **A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada na pessoa do Sr. Raville dias candido, Decreto Municipal Nº 003/2020**, responsável pela Secretaria Municipal de Administração.

5.3- A Secretaria Municipal de Finanças e Administração manterão registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem as competências do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

5.4- O contratado, responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não incluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Órgão interessado, fica ainda o contratado responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente instrumento terá vigência a contar da data de sua assinatura **até o dia 31 de dezembro de 2020**, podendo ser prorrogado na forma do **art.57 da Lei nº. 8.666/93.**

CLAUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

7.1 - O contratado deverá estar apto a presta os serviços após a assinatura do presente contrato.

CLAUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o que preceitua o **art. 65, § 1º, da Lei Federal Nº. 8.666/93.**

CLÁUSULA NONA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

9.1 - O presente contrato será regido nos termos das **Leis Nº 10.520/02 e Nº 8.666/93** e suas alterações ulteriores, obedecendo às normas de Direito Público, suplementadas pelos princípios da teoria geral dos contratos e do Direito Privado, respectivamente.

CLAUSULA DÉCIMA – RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 - Os Serviços sometem serão aceitos após a constatação da compatibilidade com as especificações constantes do edital, garantindo, dessa forma, a perfeita identificação do serviço, com emissão de parecer técnico pela unidade responsável, que subsidiará o julgamento da proposta comercial;

10.2 - **O prazo de validade dos serviços deverá ser de, no mínimo, 30 (trinta) dias, devendo possuir;**



10.5 - A Coordenadoria de Finanças e Administração, após a manifestação em desconformidade com o previsto neste Termo de Referência, será passivo de rescisão e punição;

10.6 - O licitante deverá especificar em sua proposta comercial a marca do serviço ofertado;

10.7 - O gestor/fiscal de contrato da Secretaria de Administração Municipal receberá o objeto de forma provisória e definitivamente, mediante atestação;

10.8 - Serão desclassificadas as propostas que não ofereçam prazo de garantia ou abaixo do mínimo estipulado. As empresas licitantes indicarão, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**, informações relacionadas à **PADRONIZAÇÃO e COMPATIBILIDADE** dos materiais, conforme detalhamento constante nos itens.

10.9 – Executado o objeto contratual, será ele recebido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - A Contratada obriga-se a:

- a) Observar o prazo mínimo de validade dos produtos fornecidos, conforme definido neste Termo de Referência;
- b) Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela **Secretaria Municipal de Finanças e Administração** com respeito à execução do objeto;
- c) Prestar os serviços contratados mediante a observância obrigatória das condições estabelecidas no **CONTRATO** e respeitando os prazos fixados;
- d) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços contratados, corrigindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, por não se adequarem às especificações constantes deste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.
- e) Prestar os serviços, logo após a Ordem de Fornecimento no prazo de 05 (cinco) dias corridos.
- f) Observação das normas do **INMETRO e da ISO 14.000**.
- g) Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões no objeto, nos termos do artigo **65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93**;
- h) Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;
- i) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, objeto da presente contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização desta **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA/BA**;
- j) Considerar que a ação da fiscalização da **CONTRATANTE** não exonera a **CONTRATADA** de suas responsabilidades contratuais;
- k) Prestar garantia de execução contratual, nos termos do **art. 56 da Lei nº 8.666/93**;
- l) Responsabilizar-se por todas as providências e por todas as obrigações, estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados, ou de serviços conexos com os serviços contratados; e
- m) Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria, especialmente a indicada no contrato, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos,



preservando o Município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do Contratado.

- n) Verificação do conteúdo da Legislação Tributaria local;
- o) Verificação da Dívida Tributária dos contribuintes locais;
- p) Verificação da Dívida não Tributária dos contribuintes – Agentes Políticos;
- q) Análise da Dívida Ativa Municipal;
- r) Orientações quanto às obrigações do município junto a Receita Federal;
- s) Acompanhamento de fiscalizações dos tributos municipais;
- t) Indicações e elaboração de convênios de cooperações mútuas de fiscalização junto a Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia, Receita Federal do Brasil e outros Entes Federados na área tributaria;
- u) Orientações na elaboração de defesas ou impugnações na referida área.
- v) Diagnóstico situacional e funcional do Departamento de cobrança de tributos e respectivas fiscalizações;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 - A Contratante obriga-se a garantir o cumprimento do Instrumento Contratual, a Contratante obriga-se a:

- a) Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela Contratada;
- b) Notificar, por escrito, à Contratada quaisquer irregularidades encontradas nos Materiais fornecidos;
- c) Efetuar o pagamento na forma convencionada no Instrumento Contratual;
- d) Preparar os locais para prestação do serviço;
- f) Realizar rigorosa conferência dos serviços prestados, pelo fiscal designado pela **Prefeitura Municipal de Guaratinga/BA**, “Órgão Gerenciador”, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega, fiel e correta dos Materiais.
- g) Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização dos Serviços ofertados (**Art. 67, da Lei nº 8.666/1993**).
- h) Rejeitar, no todo ou em parte o serviço prestado em desacordo com as características estabelecidas neste Termo (**Art. 76, da Lei nº 8.666/1993**).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1 - Consoante o **artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999**, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

14.1 - O Município de Guaratinga, exercerá a fiscalização, através do Servidor Municipal através do Servidor o Sr. **Raville dias candido, Decreto Municipal Nº 003/2020**, responsável pela Secretaria Municipal de Administração, servidor designado, que verificará a procedência da prestação dos serviços comprovando a qualidade dos mesmos e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, verificando irregularidade serão aplicadas as sanções previstas, constantes neste Edital.

14.2 - As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município Guaratinga/BA, em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

14.3 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

14.4 - A fiscalização de que trata este Item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o **art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993**.

14.5 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - **Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:**

- a) Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato.

15.2 – A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa:



b.1) Moratória de até 0,33% (zero, vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias;

b.2) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Guaratinga/BA pelo prazo de até dois anos;

d) Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

15.3 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.4 - Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

a) tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na **Lei nº 9.784, de 1999**.

15.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.6 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

15.7 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.8 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Registro de Fornecedores.



15.8 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15.9 - As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1 A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinado por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos **incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93**;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

c) A inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas;

d) Constituem motivos para rescisão do Contrato Administrativo os previstos no **art. 78 da Lei Federal n.º 8666/93**.

e) Em caso de rescisão prevista **nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n.º 8.666/93**, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

f) A rescisão contratual de que trata o **art. 78 no inciso I, acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.º 8.666/93**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

17.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato Administrativo dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas **nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93** e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

17.2 Pelo atraso injustificado no fornecimento fica sujeito o Contratado às penalidades previstas no caput do **art. 86 da Lei Federal n.º 8.666/93**, na seguinte conformidade:

a) atraso até 10 (dez) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso.

b) atraso superior a 10 (dez) dias, multa de 3% (três por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso.

c) Pela inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as sanções previstas no **art. 87 nos incisos I, III e IV da Lei Federal n.º 8.666/93** e multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços não executados.

d) Multa correspondente a diferença de preço resultante da nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.



e). Aplicadas às multas, a administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

f). As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Os signatários elegem o Foro da **Comarca de Guaratinga/BA**, para dirimirem os conflitos caso existentes no descumprimento das cláusulas do presente contrato. E por estarem justos e acordados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Guaratinga/BA, ____ de ____ de 2020.

MUNICÍPIO DE GUARATINGA
Christine Pinto Rosa
Prefeita Municipal
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXX
CONTRATADO(A)